



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**

# **CONVOCATORIA CAS N°**

# **008-2021-DREP-ADM.RR.HH**

La Dirección Regional de Educación Piura requiere contratar los servicios de:

| PEA | NOMBRE DEL PUESTO                                           |
|-----|-------------------------------------------------------------|
| 01  | ESPECIALISTA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PIURA-ECONOMIA |

En el marco de la estrategia Supervisión de la prestación del servicio de educación básica de gestión privada

## **BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

| ÁREA USUARIA                                                 |
|--------------------------------------------------------------|
| OFICINA DE PLANEAMIENTO Y<br>DESARROLLO INSTITUCIONAL - DREP |





**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**

**PROCESO DE SELECCIÓN CAS N°08 -2021-DREP-ADM.RR.HH**

**I. GENERALIDADES**

**1. OBJETIVO**

Contratar, bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, a **Especialista en la Dirección Regional de Educación Piura- Economía** a fin de implementar la Intervención denominada Supervisión de la prestación del servicio de educación básica de gestión privada.

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE**

Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional - DREP

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Administración de Recursos Humanos

**4. BASE LEGAL**

- a - Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- b.- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- c - Ley N° 26771, Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de Nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de Parentesco.
- d - Ley N° 27736, Ley para la Transmisión Radial y Televisiva de Ofertas Laborales.
- e - Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- f - Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial Contratación administrativa de servicios.
- g - Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- h - Decreto de Urgencia N° 139-2020 - Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias y urgentes en el marco de la Emergencia Sanitaria por la COVID-19, así como medidas en materia presupuestaria que impulsen a coadyuvar el Gasto Público.
- l - Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- j- Decreto Supremo N°011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación
- k - Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- l - Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establece disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- m - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- n - Resolución de Secretaría General N° 938-2015-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada".
- ñ - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba el "Modelo de Convocatoria para la contratación administrativa de servicios".
- o - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 264-2017-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la "Directiva que regula el funcionamiento del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles".
- p - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 004-2017 SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos-MPP".
- q - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE, que aprueba la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a Regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- r - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000077-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19"
- s - Resolución Ministerial N° 043-2021-MINEDU, "Norma Técnica: Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2021".



**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**

**a. PERFIL DEL PUESTO PARA CONVOCATORIA**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

|                                |                                                                                                                                               |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Órgano o unidad orgánica:      | Dirección Regional de Educación Piura                                                                                                         |
| Nombre del puesto:             | Especialista Dirección Regional de Educación Piura - Economía                                                                                 |
| Dependencia jerárquica lineal: | Coordinador DREP                                                                                                                              |
| Fuente de Financiamiento:      | <input checked="" type="checkbox"/> RRO <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otro Especific _____ |
| Programa Presupuestal:         | 9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en productos                                                                               |
| Actividad:                     | 5006374 supervisión a instituciones educativas privadas                                                                                       |
| Intervención:                  | Supervisión de la prestación del servicio de educación básica de gestión privada                                                              |

**MISIÓN DEL PUESTO**

. Monitorear y brindar asistencia técnica en aspectos vinculados a la materia económica y financiera en el marco de las acciones de supervisión de la prestación del servicio educativo de gestión privada, con la finalidad que los estudiantes de educación básica cuenten con acceso, continuidad de la prestación del servicio educativo; así como un servicio de calidad que impacte en los aprendizajes de las y los estudiantes.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Realizar seguimiento a los especialistas de supervisión de las UGEL de su competencia territorial en aspectos vinculados a la materia económica y financiera, respecto del cumplimiento de metas de supervisión de la prestación del servicio educativo de gestión privada y atenciones que cada UGEL debe realizar. |
| Brindar asistencia técnica en aspectos vinculados a la materia económica y financiera a los especialistas de supervisión de las UGEL de su competencia territorial, conforme la normatividad vigente y de acuerdo con los lineamientos y/o protocolos establecidos por el Minedu.                                    |
| Verificar el cumplimiento de los avances de las acciones de supervisión de las UGEL de la competencia territorial de la DRE/GRE, de acuerdo con los lineamientos y/o protocolos establecidos por el Minedu.                                                                                                          |
| Monitorear la información sistematizada por el personal que conforma los equipos de supervisión de la prestación del servicio educativo de gestión privada de cada UGEL de su competencia territorial, a través de los sistemas brindados por el Minedu                                                              |
| Programar y establecer reuniones con las Jefaturas y Unidades de la DRE/GRE y las UGEL de su competencia territorial, respecto del avance de la actividad de supervisión en materia económica y financiera a instituciones educativas privadas.                                                                      |
| Realizar coordinaciones con otras entidades cuando corresponda, a fin de acompañar o capacitar a los especialistas de las UGEL en aspectos vinculados a la materia económica y financiera en el marco de las acciones de supervisión a instituciones educativas privadas.                                            |
| Absolver consultas en el ámbito de su competencia.                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el Director(a)/Gerente(a) de la DRE/GRE.                                                                                                                                                                                                  |

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Todas las unidades orgánicas de la Dirección/Gerencia



**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**

Regional de Educación.

**Coordinaciones Externas**

Todas las entidades públicas y privadas que estén relacionadas a las actividades de la Dirección/Gerencia Regional de Educación.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

| A.) Nivel Educativo                 |                               | B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto |                                     | C.) ¿Se requiere Colegiatura?                                       |                                                                    |
|-------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/>            | Primaria                      | <input type="checkbox"/>                                              | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> Egresado (a)                               | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/>            | Secundaria                    | <input type="checkbox"/>                                              | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller                       | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/>            | Técnica Básica (1 ó 2 años)   | <input type="checkbox"/>                                              | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura             | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/>            | Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/>                                              | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> Maestría                                   | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Universitario                 | <input type="checkbox"/>                                              | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Doctorado                                  | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No |
|                                     |                               |                                                                       |                                     | <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado |                                                                    |
|                                     |                               |                                                                       |                                     | <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado |                                                                    |

**CONOCIMIENTOS**

**A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):**

Conocimientos en Gestión de Tesorería, Sistemas Administrativos relacionados a la materia, y otras herramientas de administración financiera.

- Análisis e interpretación de estados financieros y sus proyecciones.
- Desarrollo y control de la ejecución presupuestal.
- Manejo de bases de datos y programas estadísticos.
- Monitoreo y/o seguimiento y/o articulación y/o asistencia técnica relacionados a iniciativas y/o proyectos y/o programas.

**B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**

*Nota: Cada curso deben un mínimo de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.*

- Diplomado y/o curso en Finanzas.
- Diplomado y/o curso en Presupuesto y/o Planeamiento.



**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

| OFIMÁTICA                                             | Nivel de dominio |        |            |          | IDIOMAS         | Nivel de dominio |        |            |          |
|-------------------------------------------------------|------------------|--------|------------|----------|-----------------|------------------|--------|------------|----------|
|                                                       | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |                 | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)  |                  | X      |            |          | Inglés          | X                |        |            |          |
| Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)              |                  |        | X          |          | .....           |                  |        |            |          |
| Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.) |                  | X      |            |          | .....           |                  |        |            |          |
| (Otros)                                               | X                |        |            |          | Observaciones.- |                  |        |            |          |

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

Tres (03) años.

**Experiencia específica**

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

Dos (02) años de experiencia en análisis e interpretación de estados financieros, presupuesto y otras herramientas de gestión financiera.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

Un (01) año

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (No aplica)

☐

Practicante  
Profesional

☐

Auxiliar o  
Asistente

☒

Especialista

☐

Analista

☐

Supervisor /  
Coordinador  
/ Asesor

☐

Jefe de  
Área o  
Dpto.

☐

Gerente  
o  
Director

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐

SI

☒

NO

Anote el sustento:

No aplica. Todas las personas extranjeras deberán cortar con la documentación migratoria que permita trabajar en el Perú.

**GOBIERNO REGIONAL DE  
PIURA GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN  
REGIONAL DE EDUCACIÓN**

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Planificación, Control, Adaptabilidad, Análisis, Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo, Integridad

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Lugar de prestación de servicio:</b>           | <b>Dirección Regional de Educación-Piura<br/>Av. Grau cuadra 32 S/N Veintiséis de Octubre.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Duración del contrato:</b>                     | <b>INICIO</b> : 02 de Marzo de 2021.<br><b>TERMINO:</b> 31 de Mayo de 2021.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Remuneración mensual:</b>                      | <b>S/ 4,500.00</b> (Cuatro mil quinientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modalidad de Trabajo: Sera en Modalidad Mixta: Combinación de trabajo presencial y el trabajo remoto, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad</li> <li>- Horarios: 8 am a 4 pm</li> <li>- Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.</li> <li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>- No tener antecedentes policiales ni judiciales.</li> <li>- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.</li> <li>- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.</li> </ul> |

**III.- PROCESO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PERSONAL**

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes etapas según lo detallado a continuación:

| N° | ETAPAS                | CARÁCTER     | PUNTAJE<br>MÍNIMO<br>APROBATORIO | PUNTAJE<br>MÁXIMO | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                |
|----|-----------------------|--------------|----------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Evaluación Curricular | Eliminatorio | 32                               | 60                | Calificación de la documentación de los postulantes <b>APTOS.</b>                                                                                                                                                          |
| 3  | Entrevista Personal   | Eliminatorio | 24                               | 40                | Evaluación de conocimientos, habilidades, competencia, ética/compromiso del postulante a cargo del comité de selección.<br>(Sólo para los postulantes que resulten <b>APROBADOS</b> en la etapa de Evaluación Curricular). |

**3.1 DESARROLLO DE ETAPAS**

**1.1.1 Evaluación Curricular**

**GOBIERNO REGIONAL DE  
PIURA GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN  
REGIONAL DE EDUCACIÓN**

**Ejecución:** Se revisará los currículos documentados de los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos, tomando como referencia el **Formato A** de las presentes bases. Toda la documentación deberá estar foliada, iniciando de la primera página del Formato A de manera consecutiva hasta el último documento (Ejemplo: 1, 2, 3, 4,....., etc.).

Los postulantes presentarán su documentación sustentatoria en el siguiente orden:

- a) Formato 1: **Ficha Resumen Curricular** formato **A** (firmado y con impresión dactilar al final de la ficha). Deberán indicar el número de folio de cada documento presentado; así mismo indicar el **puesto** y el **lugar de prestación del servicio**.
- b) Curriculum Vitae documentado y actualizado conteniendo sólo la información registrada en la **Ficha Resumen Curricular** y el Documento Nacional de Identidad - DNI o Carnet de Extranjería (de ser el caso), adjuntando los documentos que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos y otros documentos que se consideren necesarios para el puntaje adicional; debidamente foliados.
- c) Declaraciones Juradas anexos 05, 06, 07, (firmado y con impresión dactilar).
- d) Presentación de Currículum Documentado, adjuntando OBLIGATORIAMENTE LA FICHA CURRICULAR Formato A y los Formatos de Declaraciones Jurada (05, 06, 07) de manera Virtual en el siguiente enlace: <http://educacion.regionpiura.gob.pe/tdv>

**El postulante que no presente la Ficha Resumen Curricular formato A y las declaraciones juradas debidamente firmadas, queda “DESCALIFICADO” del proceso de selección.**

• **Criterios de calificación**

El Curriculum Vitae será revisado tomando como referencia el perfil del puesto y el **anexo A (CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR)** de cada convocatoria; en la cual podrá obtener una puntuación mínima de treinta y dos (32) puntos y una máxima de Sesenta (60) puntos. Los postulantes que no sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos y no alcancen la puntuación mínima requerida serán considerados como **“NO APTO”**.

Los requisitos solicitados en la presente convocatoria serán sustentados según lo siguiente:

**a) Experiencia:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, órdenes de servicio, boletas de pago, contratos y/o addendas.

Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin y/o tiempo laborado; de encontrarse actualmente laborando considerar como fecha de término la fecha de presentación de su Curriculum Vitae documentado.

La calificación de las funciones sobre la experiencia específica será considerada válida siempre que estén relacionados en el perfil de puesto al que postula.

**b) Formación Académica:**

El postulante deberá acreditar de forma obligatoria con copia simple el grado académico mínimo requerido en el perfil del puesto según corresponda: Certificado de primaria o secundaria completa, o certificado de formación técnica básica, o Constancia de egresado técnico, o diploma de título técnico superior, o diploma de nivel universitario bachiller, o título profesional universitario, diploma de magister, o constancia de estudios de maestría, certificado de egresado de maestría, diploma de Doctor, constancia de estudios, certificado de egresado (de acuerdo a lo solicitado en el Perfil del Puesto al que postula); deberá estar escaneado por ambas caras y consignar la fecha de expedición. De igual manera, deberá contener sellos y firmas legibles.

Para el caso de títulos o grados académicos en el extranjero, para ser considerados, deberán haber sido legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores o contar con el Apostillado correspondiente; o se deberá presentar copia de la Resolución que aprueba la revalidación del grado o título profesional otorgado por una Universidad peruana.

**GOBIERNO REGIONAL DE  
PIURA GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN  
REGIONAL DE EDUCACIÓN**

- c) **Cursos y/o programas de Especialización:**  
Deberá acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes.
- d) **Méritos:**  
Deberá acreditarse con copias simples de Resoluciones emitidas por la DRE, UGEL, II.EE.
- **Publicación:** La publicación incluirá resultados de la evaluación curricular. Los postulantes **APTOS** serán convocados a la entrevista personal de modo virtual.
- **Observaciones:**
  - a) La información consignada en la etapa de Evaluación Curricular tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita
  - b) La documentación que sustente la hoja de vida digital deberá cargarse en formato PDF.
  - c) El postulante que no presente su Curriculum Vitae en la fecha establecida y/o no sustente Con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil del puesto, así como los indicados en la Ficha Resumen Curricular, será calificado como “NO APTO”, por tanto no continuará en el proceso de selección.
  - e) Se considerará solamente las prácticas profesionales como experiencia, según la Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH “Normas para la Formulación del Manual de Perfiles de Puestos-MPP” señala: “(...) se tomará en cuenta las prácticas profesionales como experiencia, mas no se considera las prácticas pre-profesionales u otras modalidades formativas”.

### 3.1.2 Entrevista Personal

- **Ejecución:** La Entrevista Personal estará a cargo del Comité de Selección quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias y ética/compromiso del postulante y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula. La Comisión de selección, podrá considerar evaluaciones previas a la entrevista, las cuales serán sustentadas durante la misma.
- **Criterios de calificación:** Los postulantes entrevistados deberán tener como puntuación mínima de veinticuatro (24) puntos y máxima de cuarenta (40) para ser considerados en el cuadro de mérito final, publicado según cronograma.
- **Publicación:** El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito de los resultados finales.
- **Observaciones:** Los postulantes serán responsables del seguimiento del rol de entrevistas.

| EVALUACIÓN          | PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO | PUNTAJE MÁXIMO |
|---------------------|----------------------------|----------------|
| Entrevista Personal | 24                         | 40             |

## IV.- CUADRO DE MÉRITO

### 4.1 Criterios de Calificación.

- La comisión encargada del proceso publicará el cuadro de mérito sólo de aquellos Postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: **Evaluación Curricular.**

**GOBIERNO REGIONAL DE  
PIURA GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN  
REGIONAL DE EDUCACIÓN**

- La elaboración del Cuadro de Mérito se realizará con los resultados obtenidos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas, Discapacidad y Deportista calificado de Alto Nivel.
- El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta, será considerado como “**GANADOR**” de la convocatoria.
- Los postulantes que no resulten ganadores (Sólo los que aprobaron todas las etapas del proceso de selección), serán considerados como **ACCESITARIOS**, de acuerdo al orden de mérito.

#### 4.2 Bonificaciones

- **Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas.**

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total, siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha Resumen Curricular y haya adjuntado en su currículum vitae documentado copia fedateada del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

**Bonificación a personal licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% Puntaje Total.**

- **Bonificación por Discapacidad.**

Conforme al Artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación de 15% en el puntaje total, siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha Resumen Curricular y haya adjuntado en su currículum vitae documentado copia fedateada del certificado de discapacidad otorgado por los hospitales de los ministerios de Salud, de Defensa, del Interior, o del Seguro Social de salud (Essalud), o en su defecto, la Resolución de Discapacidad vigente emitida por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).

**Bonificación por discapacidad = 15% Puntaje Total**

- **Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel.**

Se otorgara la bonificación por ser deportista calificado de alto nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la ley N°27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además acreditar con copia simple del documento oficial emitido por el Instituto Peruano del Deporte.

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro.

| NIVEL | CONSIDERACIONES                                                                                                                                                                                           | BONIFICACION |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 01    | Deportista que haya participado en juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido record o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.        | 20 %         |
| 02    | Deportistas que haya participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubique en los tres primeros lugares o que establezcan record o marcas sudamericanas. | 16 %         |
| 03    | Deportistas que haya participado en los Juegos Deportivos Sudamericanos                                                                                                                                   |              |

**GOBIERNO REGIONAL DE  
PIURA GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN  
REGIONAL DE EDUCACIÓN**

|    |                                                                                                                                                                                                                      |      |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|    | y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan record o marcas bolivarianas.                                                                                   | 12 % |
| 04 | Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata. | 8 %  |
| 05 | Deportistas que haya obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido record o marcas nacionales.                                                                                         | 4 %  |

**CUADRO DE MÉRITOS**

| PUNTAJE POR ETAPAS    |   |   |   |                     | PUNTAJE TOTAL   | BONIFICACIONES |                                                                                  | PUNTAJE FINAL   |
|-----------------------|---|---|---|---------------------|-----------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Evaluación Curricular | + | - | - | Entrevista personal | = Puntaje Total | NO CORRESPONDE |                                                                                  | = Puntaje Final |
| Evaluación Curricular | + | - | - | Entrevista personal | = Puntaje Total | +              | Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)                 | = Puntaje Final |
| Evaluación Curricular | + | - | - | Entrevista personal | = Puntaje Total | +              | Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%) | = Puntaje Final |
| Evaluación Curricular | + | - | - | Entrevista personal |                 | +              | Si Corresponde Bonificación por Deportista calificado de alto Nivel              | = Puntaje Final |

#### 4.3 Suscripción y Registro del contrato

El postulante declarado **GANADOR** en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios - CAS, deberán presentarse a la Oficina de Administración de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Educación Piura, **dentro** de los cinco (05) días hábiles después de ser publicados los resultados finales. De no presentarse en ese plazo se procederá a llamar al participante que quedó accesitario.

No podrá celebrar Contrato la persona que incurra en las siguientes causales:

- Quienes cuenten con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- Quienes perciban otros ingresos del Estado; solo podrán firmar contrato cuando hayan suspendido su vínculo laboral con la entidad de origen (con la Resolución respectiva para los servidores bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, y para los otros regímenes laborales con la solicitud de suspensión de contrato).
- Quienes se encuentren en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD), administrado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, y se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.

**GOBIERNO REGIONAL DE  
PIURA GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN  
REGIONAL DE EDUCACIÓN**

- Quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.
- Las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos puede postular y acceder al servicio civil en el Estado, o ser designado funcionario o directivo de confianza, o contratar con el Estado, siempre que cancele el registro o autorice el descuento por planilla o por otro medio de pago del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos, previo a la suscripción del contrato o la expedición de la resolución de designación correspondiente.
- Contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por algunos de los delitos previstos en los artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297, 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal, así como el artículo 4-A del Decreto Ley N° 25475 y los delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo N° 1106, o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

Así mismo, el **GANADOR** deberá presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- El certificado psicológico expedido por el colegio de psicólogos del Perú y aquellas instituciones que de acuerdo a norma están facultadas a emitirlo, acorde con la ORDENANZA REGIONAL N° 373-2016-GRP/CR, “ORDENANZA QUE ESTABLECE EL REQUISITO DEL CERTIFICADO PSICOLÓGICO EN LOS CONCURSOS PÚBLICOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL EN EL SECTOR EDUCACIÓN DE LA REGIÓN PIURA”.
- Voucher correspondiente donde se consigne el Número de cuenta del Banco de la Nación.
- De ser personal nombrado, presentar provisionalmente su cargo de solicitud de licencia sin goce de haberes, teniendo 10 días hábiles para su regularización mediante la resolución respectiva; así mismo deberán gestionar su “Baja Temporal” en el Aplicativo Informático de Recursos Humanos en el Sector Público (AIRHSP).
- De pertenecer a otra modalidad de contrato con El Estado, deberán de gestionar su “Baja Definitiva” del AIRHSP en la última entidad donde prestó sus servicios (En la oficina de Recursos Humanos de la entidad del estado a la que perteneció).
- Constancia de afiliación de **AFP** (impresa desde el portal de la AFP correspondiente) u **ONP** (de ser el caso).
- Ficha **RUC** impresa, vigente y habilitado.
- Antecedentes Policiales expedidos por la entidad correspondiente.

Si el postulante declarado **GANADOR** en el proceso de selección, no remite la información requerida durante los 05 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario, según orden de mérito, para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.

**V.- OTRAS DISPOSICIONES A CONSIDERAR POR LOS POSTULANTES**

- Queda establecido que los postulantes no podrán presentarse simultáneamente a más de una convocatoria que se encuentre vigente. De detectarse la omisión a esta disposición, sólo se considerará al postulante en la primera convocatoria presentada.
- Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Comité de Selección, en la fecha indicada según cronograma.

**GOBIERNO REGIONAL DE  
PIURA GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN  
REGIONAL DE EDUCACIÓN**

- El presente proceso de selección se regirá por el cronograma elaborado en cada convocatoria. Así mismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la Dirección Regional de Educación Piura ([educacion.regionpiura.gob.pe](http://educacion.regionpiura.gob.pe)).
- La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección (conformado por diferentes áreas).
- **Únicamente podrá postular a una sola Cargo**
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
- Los postulantes deberán presentar su DNI o carnet de Extranjería (De ser el caso) vigente al momento de la Entrevista Personal tomándosele una captura de pantalla.

**VI .-DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

**6.1 Declaratoria del proceso como desierto**

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumplan con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo en la entrevista personal.
- Cuando se declare al ganador y éste no se presente a firmar el contrato dentro del plazo establecido y/o desista de firmarlo; o cuando, luego de producirse el desistimiento, no se cuente con accesorios.

**6.2 Cancelación del proceso de selección**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Dirección Regional de Educación Piura:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Por decisión motivada del área usuaria.
- Otras razones debidamente justificadas.

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

**Veintiséis de Octubre, Febrero del 2021.**





**GOBIERNO REGIONAL DE  
PIURA GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN  
REGIONAL DE EDUCACIÓN**

**CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO CAS N° 08-2021**

| ETAPAS DEL PROCESO                                                                                                                                                                                                                                                                                  | FECHA DESARROLLO DEL PROCESO                                                         | ÁREAS RESPONSABLES                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo y Publicación Virtual: en la página de la Dirección Regional de Educación Piura ( <a href="http://educacion.regionpiura.gob.pe">educacion.regionpiura.gob.pe</a> )                                                                       | <b>05 al 18 de Febrero de 2021<br/>15 al 19 de Febrero de 2021</b>                   | Autoridad Nacional del Servicio Civil<br>DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PIURA. |
| Presentación de Currículum Documentado, adjuntando <b>OBLIGATORIAMENTE LA FICHA CURRICULAR</b> y los Formatos de Declaraciones Jurada (, 5, 6, 7) de manera Virtual en el siguiente enlace:<br><b><a href="http://educacion.regionpiura.gob.pe/tdv">http://educacion.regionpiura.gob.pe/tdv</a></b> | <b>22 y 23 de Febrero de 2021</b>                                                    | Mesa de partes virtual de la DREP                                               |
| Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminatorio).                                                                                                                                                                                                                      | <b>23 y 24 de Febrero de 2021</b>                                                    | Comité de Evaluación                                                            |
| Publicación de Evaluación Curricular.<br>Pág. DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PIURA.<br><b>CONVOCATORIAS CAS</b>                                                                                                                                                                                    | <b>24 de Febrero de 2021</b>                                                         | Comité de Evaluación                                                            |
| Presentación de Reclamos de manera Virtual en el siguiente enlace:<br><b><a href="http://educacion.regionpiura.gob.pe/tdv">http://educacion.regionpiura.gob.pe/tdv</a></b>                                                                                                                          | <b>25 de Febrero de 2021</b>                                                         | Mesa de partes virtual de la DREP                                               |
| Publicación de Resolución de Reclamos<br><b>Pag. DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PIURA.<br/>CONVOCATORIAS CAS</b>                                                                                                                                                                                   | <b>26 de Febrero de 2021</b>                                                         | Comité de Evaluación                                                            |
| Publicación de Rol de entrevista Personal – Modalidad Virtual.<br><b>Pag. DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PIURA.<br/>CONVOCATORIAS CAS</b>                                                                                                                                                          | <b>26 de Febrero de 2021</b>                                                         | Comité de Evaluación                                                            |
| Ejecución de Entrevistas Personales.                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>01 de Marzo de 2021</b>                                                           | Comité de Evaluación                                                            |
| Publicación de Resultados Finales<br><b>Pag. DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PIURA.<br/>CONVOCATORIAS CAS.</b>                                                                                                                                                                                      | <b>01 de Marzo de 2021</b>                                                           | Comité de Evaluación                                                            |
| Suscripción de contrato                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Los 5 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales.</b> | Administración de Recursos Humanos                                              |
| <b>Inicio de labores</b>                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>02 de Marzo de 2021</b>                                                           | Administración de Recursos Humanos                                              |

**Consideraciones**

1. El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente
2. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y final del presente proceso de selección, de acuerdo al cronograma establecido.
3. Todo el proceso se desarrollara de forma virtual al siguiente enlace: <http://educacion.regionpiura.gob.pe/tdv>

**GOBIERNO REGIONAL DE  
PIURA GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN  
REGIONAL DE EDUCACIÓN**

**ANEXO A**

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR – CAS 008-2021**

| Descripción                                                                          |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Puntaje asignado según nivel | Puntaje máximo posible | Puntaje evaluado |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------|------------------|
| a) Formación Académica                                                               | a.1                                                | Post Grado Universitarios: Maestría/Doctorado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 3                            | 20                     |                  |
|                                                                                      | a.2                                                | Título Profesional Universitario de<br>(Se considerará puntuación adicional, cuando la carrera es a fin al requisito mínimo requerido).                                                                                                                                                                                                                                                                         | 4                            |                        |                  |
|                                                                                      | a.3                                                | Grado de Bachiller<br>-Excluyente con el a.2, si se refiere a los mismos estudios.<br>(Se considerará puntuación adicional, cuando la carrera sea diferente al requisito mínimo requerido).                                                                                                                                                                                                                     | 2                            |                        |                  |
|                                                                                      | a.4                                                | Título Profesional Técnico<br>-Adicional al requisito mínimo.<br>(Se considerará puntuación adicional, cuando la carrera sea diferente al requisito mínimo requerido).                                                                                                                                                                                                                                          | 1                            |                        |                  |
|                                                                                      | <b>Formación académica mínima requerida.</b>       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>10</b>                    |                        |                  |
| b) Capacitaciones                                                                    | b.1                                                | <b>Capacitación, Curso y/o especialización, en áreas relacionadas con el cargo.<br/>(De acuerdo a lo requerido en el perfil)</b><br><u>NOTA:</u> Cada curso debe tener no menos de 24 horas y los programas de especialización no menos de 90 horas.<br>Realizado en los últimos (05) años.<br><b><u>De contar con varios cursos, especializaciones u otros, se otorgará el puntaje el máximo asignado.</u></b> | 10                           | 10                     |                  |
| c) Experiencia laboral                                                               | <b>c.1 Experiencia General Mínima requerida</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>10</b>                    | 12                     |                  |
|                                                                                      | c.1.1                                              | De 02 año a más<br>(Adicional al requisito mínimo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2                            |                        |                  |
|                                                                                      | <b>c.2 Experiencia Específica Mínima requerida</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>10</b>                    | 15                     |                  |
|                                                                                      | c.2.1                                              | De un año y menor de 02 años<br>(Adicional al requisito mínimo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 3                            |                        |                  |
|                                                                                      | c.2.2                                              | Más de 02 años y menor a 5 años<br>(Adicional al requisito mínimo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 4                            |                        |                  |
|                                                                                      | c.2.3                                              | De 05 años a más<br>(Adicional al requisito mínimo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 5                            |                        |                  |
| d) Méritos                                                                           | d.1                                                | Felicitación de DRE, UGEL, IIEE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 3                            | 3                      |                  |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>                                                                 |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                              |                        |                  |
| <b>Evaluación de acuerdo al perfil del cargo que postula, según la convocatoria.</b> |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                              |                        |                  |
| Puntaje mínimo                                                                       | 32                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                              |                        |                  |
| Puntaje máximo                                                                       | 60                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                              |                        |                  |



**GOBIERNO REGIONAL DE  
PIURA GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN  
REGIONAL DE EDUCACIÓN**

**ANEXO B**

**PLAZAS VACANTES**

**Especialista Dirección Regional de Educación Piura -  
Economía**

| <b>DRE/UGEL</b> | <b>Número de PEAS</b> | <b>Remuneración</b> |
|-----------------|-----------------------|---------------------|
| DRE-PIURA       | <b>1</b>              | <b>4,500.00</b>     |
| <b>TOTAL</b>    | <b>1</b>              |                     |





**GOBIERNO REGIONAL DE  
PIURA GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN  
REGIONAL DE EDUCACIÓN**

**FORMATO A  
FICHA RESUMEN CURRICULAR**

**Indicar Puesto que Postula(OBLIGATORIO)**

DNI O CE N°:

PROCESO CAS N° 08-2021-DREP-ADM.RRHH.  
PUESTO:

**DECLARACIÓN JURADA**

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud al principio de veracidad establecido por el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las responsabilidades civiles, penales y administrativas que correspondan, en caso de que mediante cualquier acción de verificación posterior se compruebe su falsedad.

**1. DATOS PERSONALES**

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| Apellidos y Nombres<br>(en mayúscula) |  |
| Lugar de Nacimiento                   |  |
| Fecha de Nacimiento<br>(Día/Mes/Año)  |  |
| Dirección Actual                      |  |
| Departamento / Provincia / Distrito   |  |
| Estado Civil                          |  |
| Teléfono celular                      |  |
| Teléfono fijo                         |  |
| Correo electrónico                    |  |
| Lugar de Prestación del Servicio:     |  |

**BONIFICACIONES DE LEY:**

| MARQUE CON UNA EQUIS (X) DE SER EL CASO                                   |    |                                         |    |
|---------------------------------------------------------------------------|----|-----------------------------------------|----|
| Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas<br>(10 %) |    | Bonificación por Discapacidad<br>(15 %) |    |
| SI                                                                        | NO | SI                                      | NO |

**2. FORMACIÓN ACADÉMICA**

**ESPECIFICAR**

| FECHA DE EGRESO UNIVERSITARIO O INSTITUTO |     |     | N° de Folio |
|-------------------------------------------|-----|-----|-------------|
| DIA                                       | MES | AÑO |             |
|                                           |     |     |             |

**ESPECIFICAR**

| FORMACIÓN ACADÉMICA | NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN | NIVEL ALCANZADO | PROFESIÓN O ESPECIALIDAD | MES/AÑO |       | AÑOS DE ESTUDIO | DOCUMENTO DE SUSTENTO | N° de Folio |
|---------------------|--------------------------|-----------------|--------------------------|---------|-------|-----------------|-----------------------|-------------|
|                     |                          |                 |                          | DESDE   | HASTA |                 |                       |             |
|                     |                          |                 |                          |         |       |                 |                       |             |
|                     |                          |                 |                          |         |       |                 |                       |             |
|                     |                          |                 |                          |         |       |                 |                       |             |
|                     |                          |                 |                          |         |       |                 |                       |             |
|                     |                          |                 |                          |         |       |                 |                       |             |

**3. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA**



**GOBIERNO REGIONAL DE  
PIURA GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN  
REGIONAL DE EDUCACIÓN**

**EXPERIENCIA GENERAL:**

| EMPRESA<br>Y/O<br>INSTITUCIÓN             | UNIDAD<br>ORGÁNICA / ÁREA | SECTOR | CARGO<br>/ NOMBRE<br>DEL PUESTO | DESCRIBA<br>FUNCIONES<br>PRINCIPALES<br>RELACIONAS<br>AL PUESTO<br>QUE POSTULA | FECHA DE<br>INICIO<br>DÍA/MES/AÑO | FECHA DE<br>TÉRMINO<br>DÍA/MES/AÑO | AÑOS                               | MESES | DÍAS | DOCUMENTO<br>DE SUSTENTO | Nº de<br>Folios |
|-------------------------------------------|---------------------------|--------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|-------|------|--------------------------|-----------------|
|                                           |                           |        |                                 |                                                                                |                                   |                                    |                                    |       |      |                          |                 |
|                                           |                           |        |                                 |                                                                                |                                   |                                    |                                    |       |      |                          |                 |
|                                           |                           |        |                                 |                                                                                |                                   |                                    |                                    |       |      |                          |                 |
|                                           |                           |        |                                 |                                                                                |                                   |                                    |                                    |       |      |                          |                 |
|                                           |                           |        |                                 |                                                                                |                                   |                                    |                                    |       |      |                          |                 |
| NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS DE EXPERIENCIA |                           |        |                                 |                                                                                |                                   |                                    | TOTAL DE<br>AÑOS DE<br>EXPERIENCIA |       |      |                          |                 |

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA RELACIONADO CON EL PERFIL:**

| EMPRESA<br>Y/O<br>INSTITUCIÓN             | UNIDAD<br>ORGÁNICA / ÁREA | SECTOR | CARGO<br>/ NOMBRE<br>DEL PUESTO | DESCRIBA<br>FUNCIONES<br>PRINCIPALES<br>RELACIONAS<br>AL PUESTO<br>QUE POSTULA | FECHA DE<br>INICIO<br>DÍA/MES/AÑO | FECHA DE<br>TÉRMINO<br>DÍA/MES/AÑO | AÑOS                               | MESES | DÍAS | DOCUMENTO<br>DE SUSTENTO | Nº de<br>Folios |
|-------------------------------------------|---------------------------|--------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|-------|------|--------------------------|-----------------|
|                                           |                           |        |                                 |                                                                                |                                   |                                    |                                    |       |      |                          |                 |
|                                           |                           |        |                                 |                                                                                |                                   |                                    |                                    |       |      |                          |                 |
|                                           |                           |        |                                 |                                                                                |                                   |                                    |                                    |       |      |                          |                 |
| NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS DE EXPERIENCIA |                           |        |                                 |                                                                                |                                   |                                    | TOTAL DE<br>AÑOS DE<br>EXPERIENCIA |       |      |                          |                 |

**4. CURSOS / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN**

**ESPECIFICAR**

| DETALLAR | NOMBRE DE LA<br>INSTITUCIÓN | AÑO QUE REALIZÓ EL<br>CURSO/ CURSO DE<br>ESPECIALIZACIÓN | HORAS<br>LECTIVAS DE<br>DURACIÓN | DOCUMENTO<br>DE SUSTENTO | Nº de Folios |
|----------|-----------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------|--------------|
|          |                             |                                                          |                                  |                          |              |
|          |                             |                                                          |                                  |                          |              |
|          |                             |                                                          |                                  |                          |              |

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO, ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLO PRODUZCA.

FECHA :

FIRMA  
Nº DNI O CE:



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

**GOBIERNO REGIONAL DE  
PIURA GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN  
REGIONAL DE EDUCACIÓN**

**ANEXO N° 05**

**Declaración Jurada de Datos Personales**

Yo,..... identificado/a con DNI N°.....y con domicilio  
En..... ; mediante la presente, DECLARO  
BAJO JURAMENTO lo siguiente:

|  |                                                                                                     |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos                                                |
|  | No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles- RNSSC           |
|  | No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos- REDERECI. |
|  | No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988               |
|  | No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.                                   |
|  | Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo                              |
|  |                                                                                                     |

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la DRE-PIURA y/o UGEL considere pertinente .

... de..... de 20 ..

-----  
Firma





**GOBIERNO REGIONAL DE  
PIURA GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN  
REGIONAL DE EDUCACIÓN**

**ANEXO N° 06**

**Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por  
Violencia familiar y/o sexual**

Yo,..... Identificado/a con DNI N° .. ..... y con domicilio  
en..... mediante la presente DECLARO  
BAJO JURAMENTO lo siguiente:

|  |                                                                                    |
|--|------------------------------------------------------------------------------------|
|  | No haber sido denunciado por violencia familiar                                    |
|  | No haber sido denunciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual  |
|  | No tener proceso por violencia familiar.                                           |
|  | No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual          |
|  | No haber sido sentenciado por violencia familiar                                   |
|  | No haber sido sentenciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual |

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que algunos de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la DRE-Piura y/o UGEL considere pertinente.

..... de .....de 20 ..

Firma





**GOBIERNO REGIONAL DE  
PIURA GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN  
REGIONAL DE EDUCACIÓN**

**ANEXO N° 07**

**Declaración jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o  
por razón de matrimonio o uniones de hecho.  
(Ley N° 26771)**

Yo, ..... identificado/a con DNI N° ..... y con domicilio  
en ..... ; en virtud del principio de  
Presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 51° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley  
del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales o penales que correspondan de acuerdo a la  
legislación nacional vigente, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que :

SI NO Me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad, o por razón de matrimonio o uniones de hecho,  
con persona que a la fecha viene prestando servicios en la Dirección Regional de Educación de Piura o  
Unidad de Gestión Educativa Local .....

Sobre el particular consigno la siguiente información:

| NOMBRES Y APELLIDOS | GRADO DE PARENTESCO<br>O VÍNCULO CONYUGAL | OFICINA EN LA QUE<br>PRESTA SERVICIOS |
|---------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------|
|                     |                                           |                                       |
|                     |                                           |                                       |
|                     |                                           |                                       |
|                     |                                           |                                       |

..... de ..... de 20 .

Firma

